

**КАЗАНСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**  
**Отделение экономики предприятия**

**ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ**  
**ПРАКТИКИ**

для студентов, обучающихся  
по направлению 080500.62 «Менеджмент»

**Казань 2013**

*Программа составлена в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования второго поколения и Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.03.03 № 1154.*

**Составители:**

к.ф.-м.н., доцент **Анкудинов А.Б.**,

к.э.н., доцент **Филиппова И.А.**

к.э.н., доцент **Хайруллин И.Г.**

**Рецензент:**

к.э.н., ст. преподаватель **Усанова Д. Ш.**

*Принята на заседании кафедры финансов  
организаций (протокол № 5 от «16 » февраля 2013  
г.) Заведующий кафедрой Хайруллин И.Г.*

*Утверждена Учебно-методической комиссией  
института (протокол № 16 от «30» апреля 2013 г.)*

*Председатель комиссии Хайруллин И.Г.*

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В Государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования Министерства образования Российской Федерации сформулированы государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению 080500.62 «Менеджмент», в соответствии с которыми предусмотрено прохождение производственной практики на 4 курсе обучения общей продолжительностью 6 недель – 36 рабочих дней.

Целью прохождения практики является ознакомление студентов с работой экономических, финансовых, бухгалтерских и аналитических служб организаций и изучение их взаимосвязей с вышестоящими организациями, а также с учреждениями финансово-кредитной, налоговой, страховой и других систем.

Программа практики предусматривает изучение и закрепление полученных студентом теоретических и практических знаний по группе базовых дисциплин направления «Менеджмент», формирующих будущего специалиста в области менеджмента организации, а так же приобретение навыков самостоятельной работы.

В период прохождения производственной практики ее важными задачами являются закрепление теоретических знаний и получение практических навыков по:

- изучению и анализу сферы деятельности организации;
- оценке сильных, слабых сторон, потенциала организации;
- оценке конкурентных преимуществ организации;
- изучению и анализу организационной структуры управления;
- изучению и анализу управленческих решений в области производственного менеджмента;
- изучению и анализу деятельности подразделений материально-технического снабжения и логистики;
- изучению и анализу управленческих решений в области маркетинга;
- анализу управленческих решений в области управления персоналом;

- изучению и анализу информационной системы управления финансово-хозяйственной деятельностью организации, анализу используемых автоматизированных информационных систем;
- изучению и анализу действующей в организации системы финансового планирования, прогнозирования;
- изучению и анализу управленческих решений в области инвестиционной и инновационной деятельности организации;
- изучению и анализу методов оценки и методов управления производственными и финансовыми рисками в организации;
- разработке рекомендаций по повышению эффективности деятельности организации.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

В институте организация прохождения практики студентами осуществляется отделением экономики предприятия и кафедрой финансов организаций.

Каждый студент, направляемый на практику, получает в отделе практик КФУ направление на базу практики. Закрепление баз практики, сроки прохождения и руководитель практики от института устанавливаются приказом ректора КФУ.

Предприятие, на которое обращается студент, выдает ему гарантийное письмо о готовности принять его на практику. На основании этого письма КФУ заключает договор с организацией на прохождение практики.

Студент должен ознакомиться с программой прохождения практики, размещенной на сайте КФУ.

Календарный план прохождения производственной практики должен составляться студентом совместно с руководителями практики от института и от базы практики в соответствии с программой практики и подписываться руководителями практики от института. Примерный календарный план прохождения производственной практики приведен в приложении 1.

Он должен учитывать специфику данной организации, календарные сроки выполнения заданий, последовательность перемещения студента по рабочим местам для выполнения программы в полном объеме.

Дневник прохождения практики является отчетным документом, подтверждающим прохождение студентом практики, и подписывается руководителем (руководителями) практики от организации, по месту ее прохождения. В нем фиксируется **ежедневное** фактическое выполнение заданий календарно-производственного плана.

## **РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

Каждому студенту кафедра финансов организаций назначает руководителя практики.

Общий руководитель практики от организации определяется руководителем этой организации. Могут быть выделены руководители практики и на отдельных рабочих местах.

### **Преподаватель-руководитель практики от кафедры обязан:**

- совместно с руководителем практики от организации разработать календарный план прохождения производственной практики студента;
- принимать меры к обеспечению практикантов со стороны организации рабочими местами и необходимыми бытовыми условиями;
- консультировать студентов по вопросам практики, ведению дневников и составлению отчетов о проделанной работе;
- проверять выполнение календарного плана прохождения производственной практики студента и качество работы;
- проверить отчет по практике и принять его защиту.

### **Руководитель практики от организации обязан:**

- обеспечить каждого студента рабочим местом, а также квалифицированным руководством на рабочих местах. Давать необходимые консультации и разъяснения практикантам, требовать своевременное и доброкачественное вы-

полнение порученных работ в точном соответствии с программой и календарным планом прохождения производственной практики;

- в ходе прохождения практики проверять качество выполняемой работы студентами, достоверность материалов для отчета о практике;
- нести ответственность за соблюдение студентом правил техники безопасности;
- по окончании практики проверить отчет о практике и дать письменную характеристику по работе каждого практиканта с балльной оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

### **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Работа каждого студента проводится по календарному плану прохождения производственной практики, разработанному совместно с руководителями практики от базы практики и кафедры. В нем указывается перечень вопросов для изучения, рабочее место студента и количество рабочих дней, отводимых на выполнение каждого раздела программы практики и отдельных тем (приложение1).

#### **Студент имеет право:**

- пользоваться всеми данными организации и нормативными актами, определяющими организацию работы экономических служб;
- иметь рабочее место в одном из подразделений организации на время прохождения практики;
- обращаться за консультацией по всем вопросам к любому работнику экономических служб организации и преподавателям кафедры, осуществляющей руководство практикой;
- выступать с предложениями по совершенствованию экономической работы организации.

#### **Студент обязан:**

- приступить к практике в точно установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования трудового законодательства наравне со всеми работниками;

- полностью выполнять работы, предусмотренные календарном плане производственной практики;
- точно и своевременно выполнять указания руководителей от базы практики и кафедры;
- вести дневник по установленной форме, где ежедневно отражать содержание выполняемой работы, а при возможности и ее объем. Записи в дневнике заверяются руководителем практики от организации;
- составить отчет о практике и представить на соответствующую кафедру в установленный срок.

### **ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ**

По результатам прохождения практики каждый студент должен составить отчет и защитить его на кафедре. Образец оформления титульного листа отчета приведен в приложении 2.

#### **К отчету должны быть приложены:**

- календарный план прохождения производственной практики, подписанный руководителями практики;
- дневник прохождения практики, заверенный руководителем от базы практики;
- развернутая характеристика о работе студента, подписанная руководителем практики от организации и заверенная печатью. В характеристике необходимо отразить уровень теоретической и практической подготовки студента, степень добросовестности его отношения к выполнению программы и соблюдению трудовой дисциплины, оценку эффективности прохождения практики для организации, а также предложения по совершенствованию организации практики;
- приложения в виде отдельных документов, расчетов, данных из отчетов.

По результатам защиты отчетов по практике выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Студент, не выполнивший в полном объеме программу производственной практики или не защитивший отчет по практике, подлежит отчислению из института.



## **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **1. Ознакомление с организацией**

Практика начинается с общего ознакомления с базовой организацией, ее организационной структурой, техникой и технологией производства. В этих целях руководитель практики от организации проводит с практикантами экскурсию по цехам, рабочим местам и другим службам, подробно объясняя функцию каждого из них.

В разрезе различных аспектов функционирования соответствующих служб в организации необходимо изучить следующие вопросы или выполнить задания.

### **2. Основные направления и объекты исследования производственной практики**

#### **2.1. Общая характеристика организации**

Рассмотреть историю создания организации, вид и форму организации (организационно-правовую и организационно-экономическую). Указать отраслевую принадлежность организации.

Изучить цели, задачи и масштаб деятельности организации. Описать миссию и имидж организации, проанализировать работу над его формированием, оценить уровень организационной культуры.

Ознакомиться со стратегией и тактикой управления организацией, в том числе порядком формирования стратегических целей, обоснованием и принятием стратегических решений. Изучить производственные связи организации с другими фирмами.

Отразить участие организации в экономических программах развития региона, Республики Татарстан, Российской Федерации.

#### **2.2. Анализ организационной структуры управления**

Изучить организационную структуру управления. Описать характер организационных отношений между структурными подразделениями, а также особенности структуры и функций аппарата управления организации, изучить регла-

ментацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями.

Рассмотреть компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), подразделения управления, обеспечивающие структурные подразделения.

Дать характеристику системы управления организацией, в том числе указать полномочия общего собрания акционеров, совета директоров и исполнительной дирекции организации. Оценить эффективность системы управления организацией.

Отчет по этому разделу студент должен дополнить схемами организационных структур управления, структурных подразделений. Студент должен обосновать предложения по совершенствованию организационной структуры.

### **2.3. Анализ управленческих решений в области производственного менеджмента**

Оценить систему производственного менеджмента организации. Раскрыть содержание целевой подсистемы производственного менеджмента организации; содержание функциональной подсистемы производственного менеджмента; содержание управляющей подсистемы производственного менеджмента предприятия. Ознакомиться с организацией планирования производства, методикой разработки планов, текущих производственных заданий, прогнозов. Изучить систему материально-технического обеспечения, схемы и эффективность управления запасами, организацию складского хозяйства. Проанализировать систему обеспечения качества продукции.

### **2.4. Анализ системы управления персоналом**

Рассмотреть и проанализировать основные функции службы управления персоналом и ее организационную структуру. Дать краткую характеристику содержания кадровой политики и детализировать ее принципы.

Проанализировать профессионально - квалификационную структуру персонала организации. Проанализировать систему материального и морального по-

ощрения руководителей и специалистов. Изучить методы отбора и адаптации персонала в организации и работу с резервом на выдвижение.

## **2.5. Анализ системы маркетинга**

Изучить цели, принципы и функции маркетинга, применяемые в организации. Изучить ассортиментную стратегию и политику в организации. Дать краткую характеристику основных групп товаров, выпускаемых организацией. Проанализировать проблемы управления продуктовым портфелем организации и диверсификации, а также особенности формирования товарной политики. Оценить роль посредников в товародвижении. Изучить условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта, а также требования к торговым посредникам. Описать стратегию и тактику организации в области рекламы и ее эффективность, инструменты стимулирования сбыта, ценовую политику и конкуренцию.

## **2.6. Анализ информационной базы управления финансово-хозяйственной деятельностью организации**

Изучить состав и структуру информационного обеспечения, используемых информационных технологий, информационные ресурсы управления финансово-хозяйственной деятельностью организации. Рассмотреть виды информационных потоков, обеспечивающих управленческую деятельность организации и особенности информационного процесса (сбора, регистрации, передачи, обработки, хранения, анализа и принятия управленческих решений).

Охарактеризовать используемое в организации специализированное прикладное программное обеспечение, его состав и функциональное назначение.

Указать структурные подразделения организации, использующие автоматизированные информационные системы на рабочих местах.

Дать характеристику системного подхода к автоматизации бизнес-процессов в организации.

## **2.7. Анализ системы финансового менеджмента**

Изучить, какое место занимает финансовая служба в структуре управления организацией. Описать структуру финансовой службы организации.

Изучить сложившуюся систему управления финансами в конкретной организации с учетом ее отраслевой специфики и организационно-правовой формы, дать оценку ее эффективности. Описать состав финансовых служб, процедуры принятия управленческих решений в финансовой сфере и характеристику содержания работы финансовых служб, ее конкретные задачи и функции, взаимоотношения с другими подразделениями и службами организации. При отсутствии такой службы, описать, на какие службы возложена финансовая работа в организации.

Описать действующую в организации систему финансового планирования и прогнозирования. Дать характеристику видов финансовых планов организации (перспективного, текущего, оперативного). Рассмотреть формы финансовых планов организации (кассовый, кредитный, инвестиционный и т.п.).

Проанализировать итоги деятельности организации за отчетный период по основным показателям (объем выпуска и продаж, номенклатура, фонд оплаты труда, затраты, прибыль и рентабельность, производительность труда). Показать основные направления развития организации на ближайшие 3-5 лет.

По балансу за отчетный период охарактеризовать состав и структуру основных и оборотных средств организации, динамику их изменения. Изучить структуру пассивов организации и проанализировать динамику их изменения. Описать составляющие капитала.

Изучить используемые в организации методы управления оборотным капиталом в плане их оптимальности с точки зрения компромисса между экономической эффективностью и риском.

При анализе финансового положения организации по балансу за отчетный период необходимо проанализировать и дать оценку показателям, отра-

жающим ликвидность, финансовую устойчивость, деловую активность и рентабельность деятельности организации.

Изучить формы и методы долгосрочного и краткосрочного финансирования и дать оценку их эффективности. Описать используемые в организации финансовые инструменты. Проанализировать сложившиеся в организации подходы к распределению прибыли, ее дивидендную политику.

Изучить перечень значимых рисков в организации, используемые методы оценки и управления рисками.

На основании проведенного анализа финансового состояния организации должны быть сделаны выводы о возможностях дальнейшего улучшения ее финансового положения.

Раскрыть состав и функции служб, ответственных за осуществление инвестиционной и инновационной деятельности организации. Проанализировать состав инвестиций организации, источники финансирования инвестиций и результативность инвестиционной деятельности. Изучить управление инновациями в организации, виды НИОКР и структуру расходов на НИОКР. Изучить организацию управления проектами, жизненный цикл проектов. Рассмотреть существующие патенты, лицензии, «ноу-хау» организации.

Ознакомиться с внешней - правовой и налоговой - средой управления финансами, информационным обеспечением финансового менеджмента.

Проанализировать и оценить участие организации на рынке ценных бумаг. Дать характеристику организации как эмитента, рассмотреть виды ценных бумаг, выпускаемых организацией. Дать характеристику деятельности организации как инвестора на рынке ценных бумаг.

Указать цели кредитования организации, используемые организацией виды кредитов и сроки привлечения заемных средств. Ознакомиться с потребностями организации в получении дополнительных банковских кредитов.

Охарактеризовать страховые услуги по личному, имущественному страхованию и страхованию ответственности, приобретаемые организацией на страховом рынке.

Дать комплексную оценку эффективности финансового менеджмента в организации.

Примерный календарный план прохождения  
производственной практики (в рабочих днях)

№	Наименование раздела программы	Кол-во дней
1	Общая характеристика организации	3
2	Анализ организационной структуры управления	3
3	Анализ управленческих решений в области производственного менеджмента	3
4	Анализ системы управления персоналом	3
5	Анализ системы маркетинга	3
6	Анализ информационной базы управления финансово-хозяйственной деятельностью организации	5
7	Анализ системы финансового менеджмента	16
	Всего дней	36

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

Институт экономики и финансов

Кафедра финансов организаций

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Группа

Направление 080500.62

\_\_\_\_\_  
Менеджмент

Казань 201...